斎場管理運営業務　募集要項等の公表

八幡平市（以下「市」という。）は、公募型プロポーザル方式（随意契約）により、斎場管理運営業務（以下「本業務」という。）を実施する民間事業者の募集及び選定を行うため、次のとおり募集要項等を公表する。

平成 23 年７月４日

八幡平市長　　田村　正彦

１　業務名

斎場管理運営業務

２　業務実施場所

岩手県八幡平市野駄第 27 地割 601 番地　ほか

（詳細は要求水準書別紙１に示すとおり）

３　業務の概要

斎場管理運営業務募集要項等（以下「募集要項等」という。）に記載のとおり

業務期間：契約の締結日から平成 29 年 3 月 31 日まで

４　応募者の備えるべき参加資格要件

募集要項等に記載のとおり

５　事業者提案書受付の場所及び日時

（１）事業者提案書受付の場所

八幡平市清掃センター（岩手県八幡平市野駄第 27 地割 621 番地）

（２）事業者提案書受付の日時

平成 23 年 8 月 12 日（金）

午前 9 時から午後 5 時まで（ただし、正午から午後 1 時までを除く。）

６　募集要項等の配布の場所

市ホームページ（http://www.city.hachimantai.lg.jp/）から入手すること。

７　事業者の選定方法

公募型プロポーザル方式により優先交渉権者を選定し、契約は随意契約とする。

8　優先交渉権者の選定基準について

優先交渉権者の選定基準は、審査基準による。

9　契約保証金に関する事項

契約保証金は、契約金額を５で除した額の 100 分の 5 以上の金額を各年度の 4 月に徴収する。

１０　応募の失格について

参加資格のない者が行った応募、提案書等その他一切の書類に虚偽の記載をした者が行った応募、その他公募に関する条件に違反した応募は、失格とする。

１１　その他応募に必要な事項

募集要項等に記載のとおり

斎場管理運営業務

募集要項

平成 23 年７月４日

八幡平市

目　　次

１　募集要項等の定義

八幡平市（以下「市」という。）は、斎場管理運営業務（以下「本業務」という。）を実施する。

本募集要項は、市が本業務を実施する事業者を公募型プロポーザル方式により募集及び選定するに当たり、公表するものである。

なお、本募集要項に併せて公表する次の別添資料についても募集要項と一体の資料とし、これらの全資料を含めて「募集要項等」と定義する。

別添資料１　要求水準書
別添資料２　委託契約書（案）
別添資料３　様式集
別添資料４　審査基準

2　業務概要

（１）業務名

斎場管理運営業務

（２）本業務の対象となる公共施設等の種類

施設名称	八幡平市斎場
所在地	岩手県八幡平市野駄第 27 地割 601 番地　ほか （詳細は要求水準書別紙１に示すとおり）
供用開始	昭和 57 年５月７日
施設概要	①　敷地面積　火葬棟など　6,686 ㎡ 臨時駐車場　約 1,000 ㎡ 取付道路　1,499 ㎡ ②　建築面積　火葬棟　175 ㎡ 旧待合棟　131 ㎡ キャノピー　37.5 ㎡ 新待合棟　119.24 ㎡ ③　延床面積　火葬棟　170.5 ㎡ 旧待合棟　127.5 ㎡ 新待合棟　99.37 ㎡
主な設備	火葬棟　火葬炉　２基 汚物炉　１基 炉前ホール 収骨室 機械室 作業員控室等 残灰棟　１棟 地下タンク　屋外貯蔵地下タンク(灯油 3,000ℓ) 浄化槽　合併、30 人槽 旧待合棟　和室 24 畳 事務室 湯沸室 男女トイレ 新待合棟　和室 22 畳 湯沸室 男女トイレ 身体障害者用トイレ 駐車場　普通車　53 台収容

（３）公共施設等の管理者

八幡平市長　田村　正彦

（４）業務目的

本業務は、火葬並びに施設に附帯する業務、用役の調達、維持修繕等の斎場業務を集約し、民間委託することにより業務の効率化と経費の節減を図ることを目的とする。

（５）業務期間等

準備引継期間、業務実施期間及び業務期間は、次のとおりとする。

内容	日程
準備引継期間	平成 24 年 1 月 4 日から平成 24 年 3 月 31 日まで
業務実施期間	平成 24 年 4 月 1 日から平成 29 年 3 月 31 日まで
業務期間	契約の締結日から平成 29 年 3 月 31 日まで

（６）関係法令等の遵守

受託者は、業務実施期間中、地方自治法、墓地、埋葬等に関する法律、八幡平市火葬場条例等の関係法令等を遵守すること。

（７）業務範囲

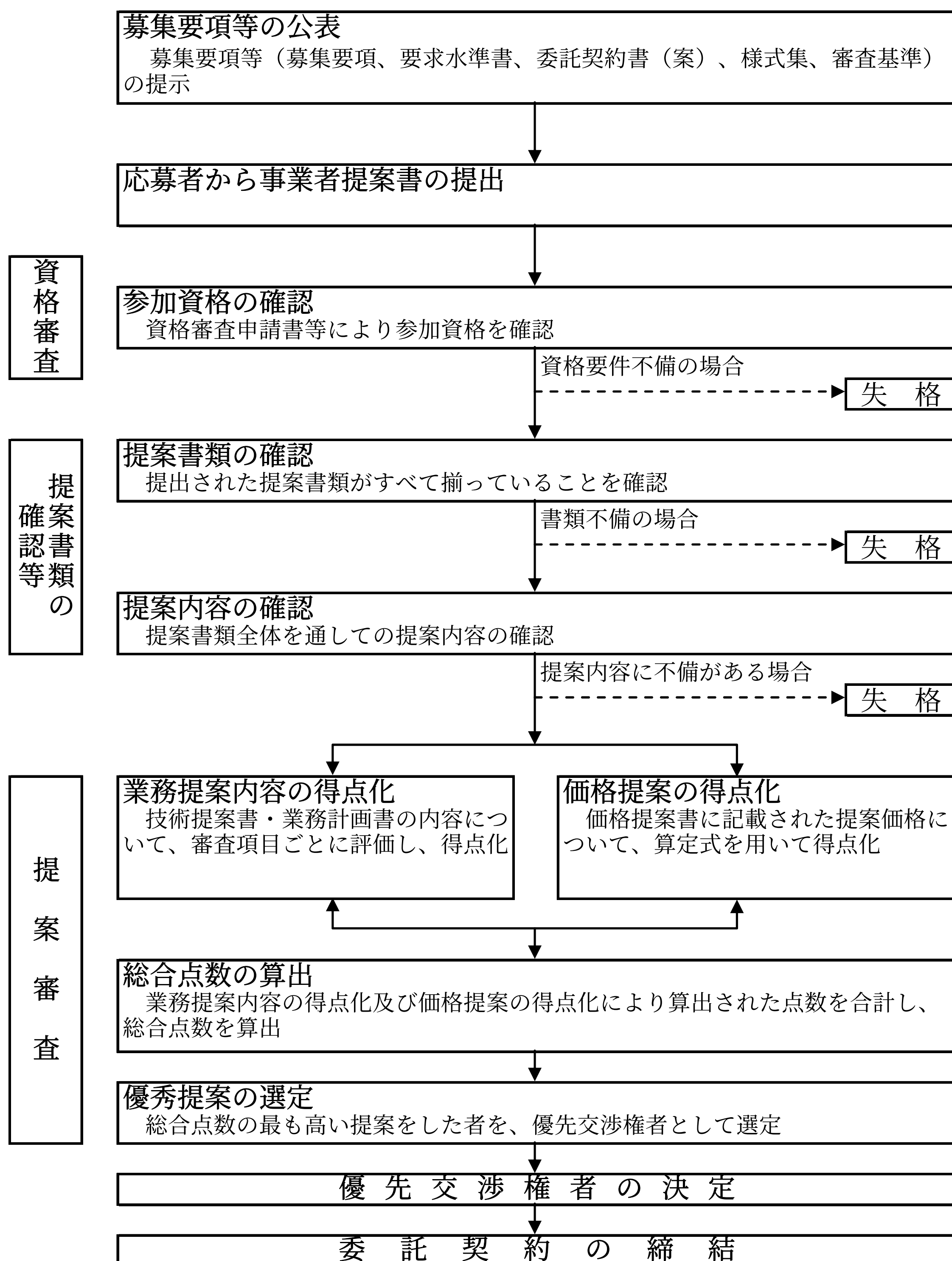
本業務で受託者が行う業務範囲は次のとおりである。詳細については要求水準書にて示す。

区分	業務内容
運営業務	・火葬場使用申請者受付業務 ・死体（死胎）火葬許可証受理、火葬済証発行業務 ・斎場使用料の徴収、収納業務 ・火葬業務 ・待合室業務 ・残骨灰処理業務 ・火葬状況報告業務 ・物品調達業務 ・用役調達業務（電気、水道、燃料）
管理業務	・火葬炉設備保守点検業務 ・施設、設備及び備品の修繕業務 ・建物保守点検業務 ・建物等清掃業務 ・電気設備保安点検業務 ・施設警備業務 ・浄化槽維持管理業務 ・消防用設備等保守点検業務 ・構内及び緑地管理業務 ・地下タンク及び埋設配管保安点検業務 ・除雪業務 ・分煙空気清浄機保守点検業務
防災管理業務	・緊急対応マニュアルの作成 ・自主防災組織の整備 ・防災訓練の実施
その他 関連業務	・全体組織計画の作成 ・連絡体制の整備 ・帳票類の管理及び記録の保存 ・各種調査票の回答 ・地域経済への配慮 ・市職員及び来庁者等の訪問への配慮

3　事業者選定の手続

（1）契約締結までの流れ

募集要項等の公表から委託契約締結に至るまでの流れは、下図のとおりである。



（２）契約締結までのスケジュール

募集要項公表後の契約締結に至るまでの概略のスケジュールは以下のとおりである。

内容	日程
募集要項等公表	平成 23 年 7 月 4 日
募集要項等に関する質疑の受付	平成 23 年 7 月 11 日まで
応募表明書の受付	平成 23 年 7 月 19 日まで
募集要項等に関する質疑への回答	平成 23 年 7 月 20 日まで
事業者提案書提出日	平成 23 年 8 月 12 日
資格審査確認結果の通知	平成 23 年 8 月 25 日まで
優先交渉権者の決定	平成 23 年 10 月
委託契約締結	平成 23 年 12 月

４　応募者の参加資格要件等

応募者は、次の資格要件をすべて満たすものとする。また、市は応募者の資格の確認を行うために資格審査を実施する。

（１）応募者の構成

ア　応募者は、本業務を実施する予定の単体企業（以下「応募企業」という。）とする。

イ　同一応募者は、複数の提案を行うことはできない。

（２）応募者の参加資格要件等

応募企業は次の要件をすべて満たさなければならない。

ア　事業者提案書提出日時点において、地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の４の規定に該当しない者

イ　事業者提案書提出日時点において、八幡平市工事請負契約に係る指名停止等の措置要領（平成 17 年 9 月 1 日訓令第 44 号）に基づく指名停止期間中でない者

ウ　直近 1 年間の法人税、事業税、消費税又は地方税を滞納していない者

エ　下記の法律の規定による申立て等がなされていない者。ただし、会社更生法に基づく更生手続開始の決定日以降の日を審査基準日とする建設業法第 27 条の 23 第 1 項に規定する経営に関する客観的事項の審査を受け、その結果の通知を受けた者を除く。

（ア）商法（明治 32 年法律第 48 号）第 381 条の規定による整理開始の申立て若しくは通告
（イ）旧破産法（大正 11 年法律第 71 号）第 132 条若しくは第 133 条の規定による破産の申立て
（ウ）破産法（平成 16 年法律第 75 号）第 18 条若しくは第 19 条の規定による破産手続開始の申立て
（エ）旧和議法（大正 11 年法律第 72 号）第 12 条の規定による和議開始の申立て
（オ）会社更生法（昭和 27 年法律第 172 号）第 30 条の規定による更生手続開始の申立て
（カ）民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条の規定による再生手続開始の申立て

オ　岩手県内に事業所又は営業所を有する者であり、過去 10 年以内において、地方自治体が発注する火葬業務委託について受注実績（当該業務委託期間が１年以上）を有している者

カ　本業務に係る市のアドバイザー業務の受託者又は受託者と資本・人事面等において関連がない者。なお、アドバイザー業務の受託者は次のとおりである。
（ア）株式会社エイト日本技術開発

（３）資格確認基準日等

ア　「（２）応募者の参加資格要件等」の資格確認基準日は事業者提案書提出日とする。

イ　資格確認基準日以降、委託契約締結までに、応募企業が資格要件を欠くような事態が生じた場合は、当該応募企業は失格とする。

５　募集要項等の配布

募集要項等は、市ホームページ（http://www.city.hachimantai.lg.jp/）から入手することができる。

６　募集要項等に関する質疑

募集要項等に関する質疑の受付・回答を以下のとおり行う。

（１）質疑受付期間

平成 23 年 7 月 11 日（月）まで

（２）質疑提出方法

質問内容を簡潔にまとめ、「募集要項等に関する質問書【第１号様式】」に記入の上、電子メールでファイル添付により１３（７）の担当部局宛に提出のこと。

（３）質問に対する回答

質問に対する回答は、以下の要領で行う。なお、本業務に直接関係する質問に

対してのみ回答を行うものとし、すべての質問に回答するとは限らない。

ア　回答方法

市ホームページへの掲載により公表する。

イ　回答公表時期

平成 23 年 7 月 20 日（水）までに行う。

7　応募表明書の提出

応募者は、次に従って応募表明書を提出すること。応募表明書を提出した応募者のみ、提案審査を受けることができるものとする。

（1）提出書類

応募表明書【第２号様式】及び印鑑届【第３号様式】を提出すること。

（2）応募表明書の提出方法

ア　受付期間

平成 23 年 7 月 19 日（火）まで

イ　受付時間

午前 9 時から午後 5 時まで（ただし、正午から午後 1 時までを除く。）

ウ　受付場所

１３（７）の担当部局に持参・提出のこと。

エ　部数等

正 1 部を提出すること。

（3）その他

提出された応募表明書の返却は行わない。また、応募表明書提出時には、市が発行する「参加受付済証」を受領すること。

8　情報提供

（1）本件施設の視察

応募者は、市が必要かつ合理的と認める方法により、本件施設を視察することができる。本件施設の視察を希望する応募者は、「本件施設の視察申込書」【第４号様式-１】を応募表明書提出時に併せて提出すること。

ア　視察日時：平成 23 年 7 月 21 日（木）午前 9 時から午後 5 時まで
（ただし、正午から午後 1 時までを除く。）

イ　集合場所：八幡平市清掃センター2 階会議室

ウ　注意事項：視察人員は 1 応募者につき、5 名までとする。

（2）参考資料の配布

応募者は、「守秘義務に関する誓約書」【第４号様式-２】を提出することを前提として、市が保有する本件施設に関する資料のうち、市が必要と判断する資料の

配布を受けることができる。
配布を予定している参考資料は以下のとおりであり、これらの配布を希望するものは、「守秘義務に関する誓約書」のほか、「参考資料の配布申込書」【第４号様式-３】を提出し、配布を受けること。

■　完成図
■　火葬炉設備、建築物の維持修繕・工事の履歴
■　火葬炉取扱説明書
■　過去５年間の用役量実績

９　事業者提案書の提出
応募者は、次に従って事業者提案書を提出するものとする。

（１）事業者提案書の種類
応募者は、以下に掲げる資料を提出し、審査を受けるものとする。
ア　事業者提案書提出書【第５号様式】
イ　資格審査申請書【第６号様式】
ウ　運営管理業務の実績【第７号様式】
エ　価格提案書【第８号様式】
オ　技術提案書・業務計画書【第９号様式】
カ　提案書参考資料【第 10 号様式】

（２）事業者提案書の提出方法
ア　受付期日
平成 23 年 8 月 12 日（金）
イ　受付時間
午前 9 時から午後 5 時まで（ただし、正午から午後 1 時までを除く。）
ウ　受付場所
１３（７）の担当部局に持参・提出のこと。
エ　部数等
正 1 部、副 10 部、CD-R 1 セットを提出すること。

（３）事業者提案書作成要領
事業者提案書の作成に当たっては様式集を使用するものとし、用紙のサイズは特に指定がある場合を除き JIS「A4 判」縦置き横書き左綴じとする。また、事業者提案書の本文の文字サイズは 10.5 ポイント以上とすること。ただし、図表に用いる文字はその限りではない。事業者提案書には企業名やロゴマークは一切使用しないこととし、「参加受付済証」に記載されている応募者番号を記入すること。

（４）その他
提出された事業者提案書の返却は行わない。

１０　事業者選定手続き

（１）資格審査の実施及び確認結果通知

ア　資格審査の実施

市は、応募者から提出された資格審査申請書等が「応募者の資格要件等」に示した要件を満足することについての確認を行う。

イ　資格審査の確認結果通知

資格審査確認結果は、平成 23 年 8 月 25 日（木）までに書面（「資格審査結果通知書」）にて通知する。なお、応募者への通知は、資格審査申請書等の表紙に記載する担当者宛に行う。

（２）提案審査

市は、資格審査を通過した応募者の事業者提案書について、技術提案書が技術的観点に照らして市の要求する水準を満足する内容であること、業務計画書が業務期間にわたって本業務を継続的に履行し得る内容であること等の確認を行うものとする。これらの確認を行った上で、総合的な見地から最も優れた提案を行った応募者を選定する。具体的な審査基準については、別添資料 4「審査基準」を参照のこと。

（３）ヒアリングの実施等

資格審査を通過し、提案内容に不備がなく、予定価格を下回った価格提案を行った応募者に対して、平成 23 年 10 月に事業者提案書に関するヒアリングを実施する。ヒアリングの詳細については、別途通知する。

なお、予定価格を上回ったことにより失格となった応募者に対しても、その旨別途通知する。

（４）優先交渉権者の決定及び公表

市は、最も優れた提案を行った応募者を優先交渉権者として決定し、その結果を公表する。

（５）委託契約の締結等

市は、市議会の債務負担行為の議決を経た後、優先交渉権者との契約交渉を経て双方合意の上、委託契約を締結する。なお、市は、優先交渉権者が本業務の準備に関して支出した費用を負担しない。

１１　応募の無効と辞退

（１）応募の無効

以下のいずれかに該当する場合、応募は無効とする。

ア　参加資格のない者が行った応募

イ　参加資格申請書等に記載された応募者以外の者が行った応募

ウ　提案書等その他一切の書類に虚偽の記載をした者が行った応募
エ　記載事項が不明なもの又は事業者提案書に記名押印のないもの
オ　事業者提案書の一部又は全部が不足しているもの
カ　事業者提案書提出日の当日に提出されない応募
キ　その他、募集要項等において示した応募に関する条件に違反した応募

（２）辞退

応募者は、いつでも辞退することができる。辞退する場合は、できるだけ早い段階で「応募辞退届」【第 11 号様式】を１３（７）の担当部局に持参すること。

１２　業務条件

本業務の実施に係る条件は次のとおりである。応募者は、これらの条件を踏まえて、応募書類を作成すること。

（１）業務計画の提案に関する条件

ア　本件施設の使用

事業者は、本業務を実施するために必要な範囲において、本件施設等を無償で使用できるものとする。

イ　市が支払う委託料

（ア）委託料の考え方

市は、事業者が本業務において提供するサービスの対価として委託料を支払う。委託料は固定費に係る料金と変動費に係る料金で構成され、固定費部分、変動費部分ともに毎月払いとする。

委託料＝固定費部分＋変動費部分（変動費）

※固定費部分：本件施設に係る委託料の各月の固定費部分は、事業者が提案した各年度の固定費（物価変動等による増減額を加算した額）を12で除した金額とし、1,000円未満の端数が生じた場合には、年度の最終月で調整する。

※変動費部分：業務実施期間中の本件施設の使用件数に、事業者が提案した「変動費単価」（物価変動等による増減額を加算した額）を乗じて得られる金額とする。

種類	概要	項目
固定費	人件費、事務費、保険料、通信費などの運営に関わる諸費用	・人件費（常勤、非常勤等） ・事務費（旅費、消耗品費、印刷費、被服費、役務費、使用料、賃借料等） ・保険料 ・通信費（情報通信費等）
	管理費	・火葬炉設備保守点検費 ・施設、設備及び備品の修繕費 ・建物保守点検費 ・建物等清掃費 ・電気設備保安点検費 ・施設警備費 ・浄化槽維持管理費 ・消防用設備等保守点検費 ・構内及び緑地管理費 ・地下タンク及び埋設配管保安点検費 ・除雪費（除雪車両の燃料代を含む） ・分煙空気清浄機保守点検業務 ・残骨灰処理費 ・物品調達費
変動費	使用件数によって変更が生じる用役費	・電気代 ・水道代 ・ガス代 ・灯油代（火葬用及び暖房用に限る）

ウ　リスク管理の方針

（ア）基本的考え方

本業務における運転・維持管理の責任は、原則として事業者が負う。ただし、市が責任を負うべき合理的な理由がある事項については、別途事業者と協議の上、市が責任を負う。

（イ）リスク分担

予想されるリスク及び市と事業者との責任分担は、原則として別紙１「リスク分担表」に定めるとおりとし、責任分担の程度や具体的な内容については、委託契約で定める。

エ　保険

（ア）市は、災害等に備えて、本件施設の災害等による損害を担保する目的で以下の保険に加入している。

・全国町村会建物災害共済

（イ）事業者の帰責事由によって損害が生じた場合には、市は事業者に対して損害賠償請求権を有する。

（ウ）事業者は第三者賠償保険等の必要な保険に加入すること。

オ　資金調達

応募者が、業務実施に際し必要となる資金等を金融機関等より調達することを想定する場合は、金融機関等より当該の資金調達に係る融資確約書等を徴求する等の対応により、資金調達が確実に行われるよう配慮すること。

カ　地域経済への配慮

（ア）雇用については、地元及び経験者の採用に配慮すること。

（イ）関係法令等に基づく雇用基準等を遵守すること。

（ウ）外部委託が必要な場合、地域経済や地元企業の育成・貢献に配慮すること。

キ　業務の委託

事業者は、本業務の全部若しくは一部を外部に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、事業者があらかじめ書面により、本業務の一部について、地元企業など外部に委託し、又は請け負わせることについて、市の承諾を得た場合はこの限りではない。

（２）業務の継続が困難となった場合の措置

ア　事業者の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合

（ア）事業者の提供するサービスが、委託契約で定める事業者の責めに帰すべき事由により債務不履行となった場合又はその懸念が生じた場合、市は、事業者に対して、改善勧告を行い、一定期間内に改善策の提出、実施を求めることができる。事業者が当該期間内に改善することができなかったときは、市は、委託契約を解除することができる。

（イ）事業者が倒産し、又は事業者の財務状況が著しく悪化し、その結果、委託契約に基づく業務の継続的履行が困難と合理的に考えられる場合、市は委託契約を解除することができる。

（ウ）前 2 号の規定により市が委託契約を解除した場合、事業者は、市に生じた損害を賠償しなければならない。

イ　市の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合

（ア）市の責めに帰すべき事由に基づく債務不履行により業務の継続が困難となった場合、事業者は委託契約を解除することができる。

（イ）前号の規定により事業者が委託契約を解除した場合、市は、事業者に生じた損害を賠償する。

ウ　不可抗力その他市又は事業者の責めに帰すことのできない事由により業務の継続が困難となった場合、市及び事業者は、業務継続の可否について協議する。なお、一定の期間内に協議が調わないときは、それぞれの相手方に事前に書面によるその旨の通知をすることにより、市及び事業者は、委託契約を解除することができる。

エ　その他、業務の継続が困難となった場合の措置の詳細は、委託契約に定める。

（３）市による本業務の実施状況の監視

市は、契約に基づき提供される運営及び管理業務の要求水準を確認するため、本業務の実施状況の監視を次のとおり行う。

ア　財務状況

事業者は、毎業務年度終了後３カ月以内に、公認会計士等による監査済みの

当該業務年度の財務書類を作成し、市に提出するものとする。

事業者は、各業務年度の四半期毎に財務状況報告書を市に提出する。

市は、必要に応じ、事業者に対し、随時財務状況の報告を求めることができる。

イ　業務実施状況

市は、事業者が提出する日報、月報等により、事業者の業務実施状況を監視する。また、市は、施設の運営・管理等業務の状況把握を目的として、随時、書面及び現地調査等により事業者の業務実施状況の確認を行う。

ウ　業務の改善勧告

市は、事業者が委託契約書及び要求水準書に定める要求水準を充足していないことが判明した場合、事業者に対し改善勧告を行い、一定期間内に、改善策の提出、実施を求めることができる。

市は、事業者に対して改善勧告を行った場合、事業者に支払う委託料を減額することがある。

また、市の改善勧告にもかかわらず、事業者が改善策を提出せず又は改善策を実行しない場合､委託料の減額ができるほか､契約を解除することができる。

１３　その他

（１）募集要項等の承諾

応募者は、事業者提案書の提出をもって、募集要項等の記載内容を承諾したものとみなす。

（２）費用負担

本業務の応募に要する費用については、応募者の負担とする。

（３）提出書類の取扱い

ア　著作権

応募に係る提出資料の著作権はそれぞれ応募者に帰属することとするが、公表等の必要がある場合、市は応募者及びその著作権を保有する者に許可を得て公表できるものとする。

イ　提出書類の変更等の禁止

提出書類の変更、差し替えもしくは再提出は、市から指示する場合を除き、認めない。

ウ　追加提出書類

市は、必要と認めた場合、応募者に対して提出書類を追加的に求めることができる。

（４）市が配布する参考資料の取り扱い

市が配布する参考資料は、応募に係る検討以外の目的で使用してはならない。

また、この検討の範囲内であっても、市の了承を得ることなく、第三者に対してこれを使用させたり、又は内容を提示してはならない。

（５）使用する言語、計量単位、通貨及び時刻

応募に際して使用する言語は日本語、計量単位は計量法（平成 4 年法律第 51 号）に定めるもの、通貨は日本国通貨、時刻は日本国標準時とする。

（６）通知

募集要項等に定めるもののほか、応募に当たって必要な事項が生じた場合には、応募者に通知する。

（７）本業務の担当部局及び問い合わせ先

本業務の担当部局は次のとおりである。なお、本業務に関する問い合わせは同担当部局で受け付ける。

担当部局：八幡平市市民部清掃センター　担当：米田
住所：〒028-7301　岩手県八幡平市野駄第 27 地割 621 番地
電話：0195-76-2814
FAX：0195-76-5245
電子メール：seiso@city.hachimantai.lg.jp

別紙１

リスク分担表

段階	リスクの種類	リスクの内容	負担者	
			市	受託者
業務実施段階	資金調達	本業務の実施に必要な資金の調達		○
	物価変動	業務期間中における物価の変動	○	△
	住民対策	本件施設の運営に関する住民の反対運動等による業務実施上の障害	○	
	法令変更及び税制度変更	本業務に影響を及ぼす法制度・税制度の新設・変更に関するもの	○	
	不可抗力	天災・暴動等による業務変更・中止等	○	△
	第三者賠償	本業務実施期間中に第三者（施設使用者を含む）へ損害を与えた場合の賠償金支払義務		○
	性能要件未達	本業務開始時の本件施設性能の未達	○	
		要求水準不適合		○
	債務不履行	サービス水準の未達その他、事業者の債務不履行による委託契約の解除による損害		○
		支払債務の不履行その他、市の債務不履行による委託契約の解除による損害	○	
	修繕及び備品更新	修繕に係る費用負担		○
	労務超過	災害等の発生時における一時的な火葬件数の増加による時間外労務による人件費の増加	○	
	業務計画不備	業務計画の不備等による運営管理費の上昇（物価変動を除く）		○
業務終了後	性能確保	本業務終了時における本件施設の性能確保に関するもの		○

○：主負担、△：一部負担